

REGIMENTO INTERNO DA EQUIPA EQAVET

Elaborado por: Equipa EQAVET

Data: 12/07/2021

Apreciado por: Conselho Pedagógico

Data:

Aprovado por: Conselho Geral

Data:

Índice

Índice.....	2
Capítulo I.....	4
Estrutura e Organização	4
Artigo 1.º.....	4
Âmbito.....	4
Artigo 2.º.....	4
Constituição da Equipa EQAVET	4
Artigo 3.º.....	5
Responsabilidades	5
Artigo 4.º.....	10
Organização	10
Capítulo II.....	11
Competências	11
Artigo 5.º.....	11
Competências da Equipa EQAVET	11
Artigo 6.º.....	12
Competências do(a) Coordenador(a)	12
Capítulo III.....	13
Funcionamento.....	13
Artigo 7.º.....	13
Convocatórias.....	13
Artigo 8.º.....	13
Sessões de trabalho	13
Artigo 9.º.....	14

Secretariado	14
Artigo 10.º	14
Faltas	14
Artigo 11.º	14
Decisões	14
Capítulo IV.....	15
Disposições Finais	15
Artigo 12.º	15
Entrada em Vigor.....	15
Artigo 13.º.....	15
Revisão do Regimento	15
Artigo 14.º	15
Casos Omissos e Lacunas	15

Capítulo I

Estrutura e Organização

Artigo 1.º

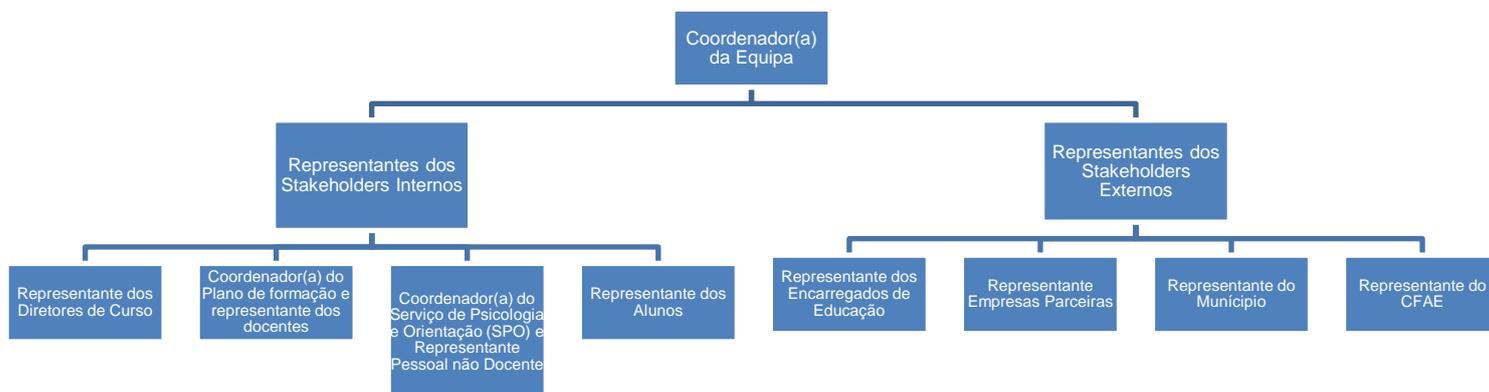
Âmbito

O grupo de trabalho constituído pelo Diretor, denominado Equipa EQAVET, terá como âmbito ou função o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses (à frente denominada EPAMAC) com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training).

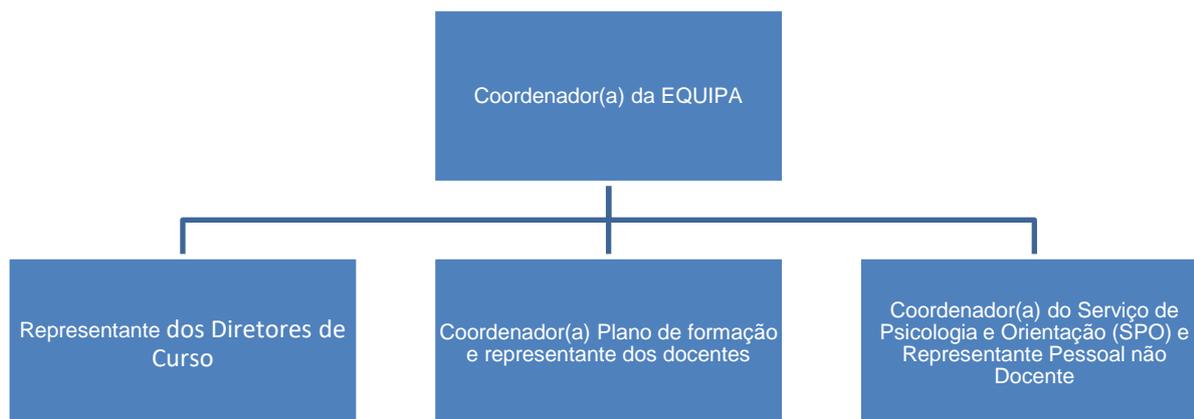
Artigo 2.º

Constituição da Equipa EQAVET

Equipa Consultiva



Nota: O(A) Diretor(a) da Escola, embora seja responsável pela nomeação da Equipa EQAVET, para o garante da isenção da avaliação da escola e da melhoria de qualidade, não pertence à Equipa. Este(a) pode, no entanto, ser convidado(a) para acompanhar as reuniões ordinárias da Equipa EQAVET ainda que sem direito a voto.



Artigo 3.º

Responsabilidades

Nome	Responsabilidades
Diretor (a) (Stakeholder Interno)	<p>Diretor(a) e Presidente do Conselho Pedagógico</p> <p>Membro da Equipa do Conselho Administrativo</p> <p>Responsável pela nomeação da Equipa EQAVET e por qualquer alteração à composição da mesma</p> <p>Convidado das reuniões ordinárias da Equipa EQAVET, sem direito a voto.</p>
Coordenador(a) da equipa EQAVET (Stakeholder Interno)	<p>Coordenador(a) da Equipa EQAVET</p> <p>Membro da Equipa Consultiva e da Equipa de Trabalho EQAVET</p> <p>Responsável por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover a articulação entre a Escola e a equipa; - Convocar e presidir às suas reuniões ordinárias e extraordinárias;

	<p>- Coordenar e articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa garantindo o cumprimento dos princípios EQAVET.</p>
<p>Representante dos Diretores de Curso (Stakeholder Interno)</p>	<p>Responsável pela comunicação aos Diretores de Curso das suas responsabilidades em matéria de qualidade dos cursos profissionais e EQAVET.</p> <p>Responsável pela partilha à Equipa EQAVET das dificuldades e sugestões dos diretores de curso em matéria de qualidade dos cursos profissionais e EQAVET.</p> <p>Membro ativo da equipa de trabalho EQAVET, responsável pelos trabalhos atribuídos pelo(a) coordenador(a) da Equipa EQAVET.</p> <p>Membro da Equipa Consultiva EQAVET.</p> <p>Membro da equipa consultiva EQAVET, responsável pela apreciação e validação de documentos, apresentação de sugestões e colaboração na elaboração do(s) plano(s) de melhoria EQAVET enquanto membro ativo da Equipa de Trabalho EQAVET.</p>
<p>Coordenador(a) Plano de Formação e representante dos docentes (Stakeholder Interno)</p>	<p>Coordenador(a) do Plano de Formação</p> <p>Membro do Conselho Pedagógico</p>

	<p>Representante do Pessoal Docente, assistindo-lhe a responsabilidade da partilha das dificuldades e sugestões do Pessoal Docente à Equipa EQAVET</p> <p>Membro ativo da equipa EQAVET, responsável pelos trabalhos atribuídos pelo(a) coordenador(a) da Equipa EQAVET.</p> <p>Membro da Equipa Consultiva EQAVET, enquanto representante do Pessoal Docente.</p> <p>Membro da equipa consultiva EQAVET, responsável pela apreciação e validação de documentos, apresentação de sugestões e colaboração na elaboração do(s) plano(s) de melhoria EQAVET enquanto representante do Pessoal Docente.</p>
<p>Coordenador(a) do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e Representante do Pessoal Não Docente (Stakeholder Interno)</p>	<p>Coordenadora do SPO</p> <p>Representante do Pessoal Não Docente, assistindo-lhe a responsabilidade da partilha das dificuldades e sugestões do Pessoal Não Docente à Equipa EQAVET</p> <p>Membro ativo da equipa EQAVET, responsável pelos trabalhos atribuídos pelo(a) coordenador(a) da Equipa EQAVET.</p> <p>Membro da equipa consultiva EQAVET, responsável pela</p>

	<p>apreciação e validação de documentos, apresentação de sugestões e colaboração na elaboração do(s) plano(s) de melhoria EQAVET enquanto representante do Pessoal Não Docente.</p>
<p>Representante dos Alunos (Stakeholder Interno)</p>	<p>Representante dos Alunos</p> <p>Membro do Conselho Geral</p> <p>Membro da equipa consultiva EQAVET, responsável pela apreciação e validação de documentos, apresentação de sugestões e colaboração na elaboração do(s) plano(s) de melhoria EQAVET enquanto representante dos alunos</p>
<p>Representante dos Encarregados de Educação (Stakeholder Externo)</p>	<p>Representante dos Encarregados de Educação</p> <p>Membro do Conselho geral</p> <p>Membro da equipa consultiva EQAVET, responsável pela apreciação e validação de documentos, apresentação de sugestões e colaboração na elaboração do(s) plano(s) de melhoria EQAVET enquanto representante dos Encarregados de Educação.</p>
<p>Representante das Empresas Parceiras (Stakeholder Externo)</p>	<p>Representante das Empresas Parceiras</p> <p>Membro do Conselho Geral</p>

	<p>Membro da equipa consultiva EQAVET, responsável pela apreciação e validação de documentos, apresentação de sugestões e colaboração na elaboração do(s) plano(s) de melhoria EQAVET enquanto representante das Empresas Parceiras.</p>
<p>Representante do Município (Stakeholder Externo)</p>	<p>Representante do Município Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses Membro do Conselho Geral Membro da equipa consultiva EQAVET, responsável pela apreciação e validação de documentos, apresentação de sugestões e colaboração na elaboração do(s) plano(s) de melhoria EQAVET enquanto representante do Município de Marco de Canaveses.</p>
<p>Representante do CFAE Marco/Cinfães (Stakeholder Externo)</p>	<p>Representante do CFAE Marco/Cinfães Membro da equipa consultiva EQAVET, responsável pela apreciação e validação de documentos, apresentação de sugestões e colaboração na elaboração do(s) plano(s) de melhoria EQAVET enquanto representante CFAE Marco/Cinfães.</p>

Artigo 4.º

Organização

1. A equipa é coordenada pelo(a) Coordenador(a) da Equipa EQAVET.
2. O mandato da equipa cessa com o mandato do Diretor(a).
3. A equipa pode ser dissolvida ou qualquer dos seus elementos exonerado, a todo o tempo, por despacho do(a) Diretor(a).
4. Compete ao(à) Diretor(a) deferir, ponderando a justificação apresentada, o pedido de demissão dos membros da equipa.
5. Em caso de dissolução, exoneração ou demissão deferida dos membros da equipa, o(a) Diretor(a) procederá às designações necessárias à reposição da constituição estabelecida no artigo 2.º.

Capítulo II

Competências

Artigo 5.º

Competências da Equipa EQAVET

1. Desenvolver o processo de alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET, seguindo o estabelecido no Documento Base.
2. Garantir uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, assegurando o desenvolvimento de um ciclo de garantia e melhoria da qualidade:
 - 2.1. Constituído por quatro fases (planeamento, implementação, avaliação e revisão);
 - 2.2. Organizado e desenvolvido de acordo com quatro critérios de qualidade, aplicados às fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade (um critério para cada fase do ciclo);
 - 2.3. Monitorizado:
 - 2.3.1. por descritores indicativos, que especificam os critérios de qualidade, permitindo a sua “operacionalização”, conforme estão definidos, quer ao nível do sistema de EFP no seu todo, quer ao nível do operador de EFP;
 - 2.3.2. por indicadores de referência, que suportam a monitorização, a avaliação e a introdução de melhorias, face aos objetivos e metas traçados.
3. Para o efeito, compete-lhe colaborar no/a:
 - 3.1. Identificação dos stakeholders relevantes para a garantia da qualidade, assim como do seu nível de intervenção, sedes e momentos em que o diálogo institucional ocorrerá, nas várias etapas do projeto, garantindo uma corresponsabilização pelo processo de melhoria contínua da oferta de EFP;

- 3.2. Diagnóstico da situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;
- 3.3. Definição do ponto de partida e do ponto de chegada do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
- 3.4. Programação do trabalho de alinhamento, em função do exercício de diagnóstico e de antecipação realizado com a colaboração dos stakeholders;
- 3.5. Elaboração dos documentos relativos à manutenção/renovação/reavaliação do selo EQAVET e dos Planos de Melhoria;
- 3.6. Definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;
- 3.7. Monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET;
- 3.8. Organização e dinamização da divulgação dos resultados.

Artigo 6.º

Competências do(a) Coordenador(a)

Ao (À) Coordenador(a) da Equipa EQAVET compete:

1. Promover a articulação entre a Escola e a equipa;
2. Convocar e presidir às suas reuniões ordinárias e extraordinárias;
3. Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
4. Coordenar:
 - a) o planeamento dos trabalhos EQAVET,
 - b) e verificar a implementação das atividades previstas em Plano de Ação/Plano de Melhoria,
 - c) a monitorização dos indicadores selecionados e outros em uso,
 - d) verificar e alertar para a execução das atividades previstas em Plano de Ação/Plano de Melhoria,
 - e) a revisão do sistema de qualidade,

f) a elaboração dos documentos relativos à manutenção/renovação/reavaliação do selo EQAVET,

g) a divulgação dos resultados e dos documentos relativos à gestão da qualidade e melhoria contínua da oferta formativa de ensino profissional à comunidade educativa, assim como os Planos de Melhoria.

Capítulo III

Funcionamento

Artigo 7.º

Convocatórias

1. A equipa EQAVET reunirá ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo.
2. Extraordinariamente, serão convocadas sessões de trabalho semanais, por iniciativa do(a) Coordenador(a) ou por solicitação de cada um dos elementos.
3. Da convocatória, constará obrigatoriamente a ordem de trabalhos a cumprir na reunião.

Artigo 8.º

Sessões de trabalho

1. As sessões de trabalho terão a duração máxima de 2 horas, exceto quando a maioria dos presentes decida pelo seu prolongamento, de modo a concluir os trabalhos agendados.
2. A reunião e tomada de decisões válidas por parte da equipa depende da presença da maioria dos seus membros.

Artigo 9.º

Secretariado

1. O secretário das reuniões será designado de entre os membros da equipa de trabalho, pelo(a) coordenador(a) da Equipa EQAVET, sendo essa designação registada em ata.
2. O Coordenador nunca poderá secretariar reuniões às quais presida.
3. Compete ao secretário da reunião lavrar a ata que, depois de lida e aprovada, será assinada e rubricada nos termos da lei pelo secretário e pelo presidente da reunião, e ficará arquivada em dossiê à guarda do Coordenador.
4. Não é permitida escusa em secretariar as sessões, salvo situações muito excecionais devidamente justificadas.

Artigo 10.º

Faltas

1. As faltas deverão ser registadas em ata e na folha de presenças.

Artigo 11.º

Decisões

1. As deliberações deverão ser tomadas por decisão maioritária dos membros da equipa.
2. Em caso de empate na votação, o(a) Coordenador(a) tem voto de qualidade.
3. Não é permitida a abstenção.
4. Impõe-se guarda de sigilo sobre as decisões tomadas, antes de serem tornadas públicas.

Capítulo IV

Disposições Finais

Artigo 12.º

Entrada em Vigor

O regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 13.º

Revisão do Regimento

1. O presente regimento poderá ser alterado pela equipa, por iniciativa de um dos seus membros, ou por necessidade de adaptação à legislação publicada posteriormente à sua aprovação.
2. As alterações do regimento da equipa devem ser aprovadas por maioria do número dos seus membros e ser submetidas a aprovação do Conselho Geral.

Artigo 14.º

Casos Omissos e Lacunas

Em tudo o que não esteja previsto no presente regimento, e até à sua eventual alteração, aplicar-se-ão as normas legais em vigor.